


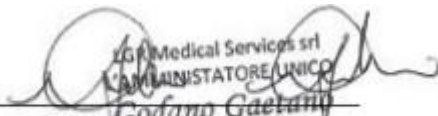
Procedura Gestione Situazione Di Rischio

Rischio : Coronavirus Covid-19

Emissione / Verifica
Responsabile per la Qualità


(Vasco Maria Livio)

Approvazione ed emissione
Amministratore Unico


LGR Medical Services srl
AMMINISTRATORE UNICO
Godano Gaetano
(Gaetano Godano)

Copia controllata n. _____

Copia non controllata n. _____

consegnata a _____

in data _____

Rev.	Data Approv./ emiss.	Motivo dell'emissione / revisione del documento
0	25 febbraio 2020	PRIMA EMISSIONE
1		
2		

INDICE

0.0	INTRODUZIONE
0.1	SCOPO
0.2	APPLICABILITÀ
0.3	RIFERIMENTI
0.4	RESPONSABILITÀ
1.0	GENERALITÀ
2.0	PIANIFICAZIONE
3.0	REALIZZAZIONE
3.1	REPARTO AMMINISTRATIVO
3.2	REPARTO TRASPORTI – EROGAZIONE DEL SERVIZIO
3.3	REPARTO TRASPORTI – INTEGRAZIONE DOTAZIONE MEZZI
4.0	CONTROLLO
5.0	RIESAME

0.0 INTRODUZIONE

0.1 SCOPO

Questa Procedura Operativa Interna descrive le attività che le singole funzioni aziendali hanno identificato per la gestione e la riduzione dei rischi potenziali di alto livello insorti in conseguenza dell'insorgere di situazioni anomale di qualunque genere e origine. Quanto sopra si integra con l'obiettivo prioritario della LGR Medical Services S.r.l. di mantenere il livello di sicurezza dei lavoratori ai massimi livelli, azzerando il rischio di infortuni e malattie con effetti positivi conseguenti anche sull'utenza, la committenza e la Società.

Nel caso di specie in questa procedura sono identificate le ulteriori attività che la LGR Medical Services S.r.l. ha identificato per prevenire e attenuare situazioni di pericolo specifiche collegate alla particolare situazione Nazionale conseguente al rischio del Coronavirus Covid-19.

Il responsabile dell'applicazione di questa procedura, ad evidenza dell'attenzione posta al rischio specifico da parte della LGR Medical Services S.r.l., è direttamente AU. Le singole funzioni aziendali di responsabilità provvederanno sistematicamente ad applicare le direttive ricevute e ad aggiornare la funzione apicale in relazione all'evolversi della situazione specifica per le opportune decisioni e impegni di spesa.

0.2 APPLICABILITÀ

Questa Procedura Operativa Interna si applica principalmente a AMM / RO e a tutti gli addetti / operatori impegnati nelle attività di produzione ed erogazione del servizio e conseguentemente si applica a tutte fasi operative dal ritiro alla consegna dell'ausilio, inclusa la pulizia e sanificazione, la piccola manutenzione, la gestione a magazzino e ogni attività collegata.

0.3 RIFERIMENTI

- Manuale della Qualità - Capitolo 8 "Attività operative";
- DVR – Rischi specifici / utilizzo dei DPI;
- Comunicato 1/20

0.4 RESPONSABILITÀ

Il responsabile dell'applicazione di questa procedura, ad evidenza dell'attenzione posta al rischio specifico da parte della LGR Medical Services S.r.l., è direttamente AU. Le singole funzioni aziendali di responsabilità provvederanno sistematicamente ad applicare le direttive ricevute e ad aggiornare la funzione apicale in relazione all'evolversi della situazione specifica per le opportune decisioni e impegni di spesa.

1.0 GENERALITÀ

Il processo di produzione ed erogazione del servizio inizia immediatamente dopo la comunicazione di attivazione dell'Azienda Sanitaria e termina con la conclusione dell'attività di ritiro e ingresso a magazzino o consegna di ausilio rigenerato, in relazione alla singola richiesta ricevuta.

LGR Medical Services S.r.l. ha emesso una Comunicazione Interna – 1/20 - che rende obbligatorio per tutti i dipendenti sia l'applicazione delle indicazioni del Ministero della Salute che la comunicazione all'azienda e al numero telefonico speciale 1500, ogni ragionevole dubbio di essere stati a rischio di contagio per infezione da Coronavirus Covid-19 in conseguenza a contatti con persone provenienti dalla Cina o dai comuni italiani focolai del nei 14 giorni precedenti all'inserimento di questi nell'elenco pubblico delle zone a rischio, ovvero la presenza di sintomatologia specifica descritta nei sistemi di comunicazione Nazionale.

2.0 PIANIFICAZIONE

RO e RGQ organizzano e forniscono supporto e supervisione per le attività integrative degli addetti e degli operatori anche interloquendo direttamente con l'utenza e la committenza. RO e RGQ inoltre provvedono ad avere la certezza che, nel caso le attività siano svolte da operatori esterni, le attività integrative identificate siano correttamente applicate e verificate.

3.0 REALIZZAZIONE

3.1 REPARTO AMMINISTRATIVO

Al fine di ridurre per gli operatori il rischio di potenziale contagio l'addetto amministrativo durante la telefonata di contatto effettuata per la pianificazione dell'appuntamento per il ritiro o la consegna dell'ausilio provvederà ad effettuare le seguenti domande registrando nella pratica le risposte ricevute:

- “Lei o le persone che ci accoglieranno nell'abitazione siete attualmente in quarantena per l'attuale emergenza del coronavirus?”
- “Lei o le persone che ci accoglieranno nell'abitazione siete stati a contatto con individui che sono state sul territorio cinese o in uno dei comuni italiani ritenuti a rischio per l'attuale emergenza del coronavirus, nei passati 14 giorni?”

Nel caso di risposta affermativa ad una delle due domande l'addetto amministrativo provvederà ad informare RO e RGQ per organizzare la gestione della pratica specifica con l'operatore che sarà istruito e attrezzato al fine di rispettare il seguente comportamento:

- Nel caso di consegna urgente verrà reso obbligatorio all'operatore l'utilizzo della tuta, mascherina FFP3 (utilizzata in monouso), occhiali e guanti monouso oltre ai DPI previsti dal DVR per la mansione specifica;
- Nel caso di ritiro urgente o non urgente o consegna non urgente le attività verranno rimandate di almeno 14 giorni.
-

3.2 REPARTO TRASPORTI – EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Consegne urgenti: l'operatore istruito provvederà, nella fase di presenza nel sito dell'utente a rispettare tutte le indicazioni di sicurezza ricevute RO e RGQ, riducendo i tempi operativi pur sempre con un atteggiamento cortese e rispettoso della privacy. Terminata la consegna l'operatore provvederà a segregare tutte le dotazioni monouso utilizzate in apposito sacco di plastica a chiusura per il successivo corretto smaltimento.

Altre consegne ritiri: l'operatore ad integrazione delle procedure aziendali provvederà ad utilizzare nei contatti con l'utenza mascherina e guanti monouso oltre i previsti DPI.

Tutti i ritiri: l'operatore provvederà a irrorare l'ausilio ritirato mediante vaporizzatore manuale caricato con detergente Antisapril diluito al 2%. Questa operazione integrativa permetterà inoltre di abbattere ulteriormente rischi di potenziale contagio all'arrivo in sede per gli ausili ritirati.

3.3 REPARTO TRASPORTI – INTEGRAZIONE DOTAZIONE MEZZI

RO provvederà alla dotazione per tutti i mezzi utilizzati per le consegne e prelievi di apposito contenitore con all'interno tutte le attrezzature monouso sopracitate integrative ai DPI personali. RO provvederà inoltre a definire le quantità minime necessarie per le attività previste e a verificare che le stesse siano presenti ad inizio attività giornaliera. RO provvederà inoltre a garantire che ogni mezzo sia dotato di adeguato vaporizzatore manuale con detergente Antisapril diluito al 2% e che tutto il personale abbia compreso le istruzioni fornite.

4.0 CONTROLLO

RGQ effettuerà sistematici e registrati controlli operativi sulla corretta e completa applicazione di questa procedura.

RGQ effettuerà controlli sulla corretta distribuzione di questa procedura, sia all'interno della LGR Medical Services S.r.l. che a fornitori terzi, per la conseguente applicazione, coinvolti nel processo di erogazione del servizio.

E' compito di RGQ:

- in caso di situazioni sfavorevoli informare AU per le opportune azioni preventive / correttive intraprese in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte;
- garantire che, almeno in occasione del Riesame di Direzione, una corretta e completa informazione sia disponibile per AU ed il management in relazione ai rilievi evidenziati nel periodo e le relative soluzioni applicate o definite.

5.0 RIESAME

In occasione della riunione di Riesame di Direzione del SGQ condotta da AU le informazioni e le statistiche prodotte da RGQ, specifiche per questo rischio, sono esaminate per eventuali proposte e direttive di miglioramento complessivo del SGQ, definizione di necessità di risorse e ogni altra decisione per il miglioramento.

